



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Papereria bàsica

Manual abreujat de normes gràfiques

ÍNDEX

- 01. Construcció de la marca per a àrees, servicis i regidories
- 02. Fulls de carta
- 03. Saluda
- 04. Sobres
- 05. Targetes de visita
- 06. Carpetes
- 07. Segells
- 08. Invitacions
- 09. Invitacions especials
- 10. Agenda i notes de premsa
- 11. Portada d'informes
- 12. Pàgina interior d'informes
- 13. Presentacions

Edita:

Ajuntament de València

Servici de Comunicació

Secció de Normalització Documental i Imatge Corporativa

01. Construcció de la marca per a àrees, servicis i regidories

Versió 1: centrat una línia



3x

4x

1/3x

2/3x

1/2x

1/2x


1/3x

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
NOM COMPLET DE L'ÀREA, REGIDORIA O SERVICI
NOM COMPLET DE LA REGIDORIA, SERVICI O SECCIÓ,
QUE POT SER LLARG I OCUPAR DOS LÍNIES

Amplària màxima: el doble que el logotip (24x)

Versió 2: lateral una línia

2,5x



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
NOM COMPLET DE L'ÀREA, REGIDORIA O SERVICI
NOM COMPLET DE LA REGIDORIA, SERVICI O SECCIÓ,
QUE POT SER LLARG I OCUPAR DOS LÍNIES

2/3x

1/2x

1/2x

1/3x

Versió 3: lateral dos línies

2,5x



**AJUNTAMENT
DE VALÈNCIA**
NOM DE L'ÀREA
O DE LA REGIDORIA

1/3x

2/3x

1/2x

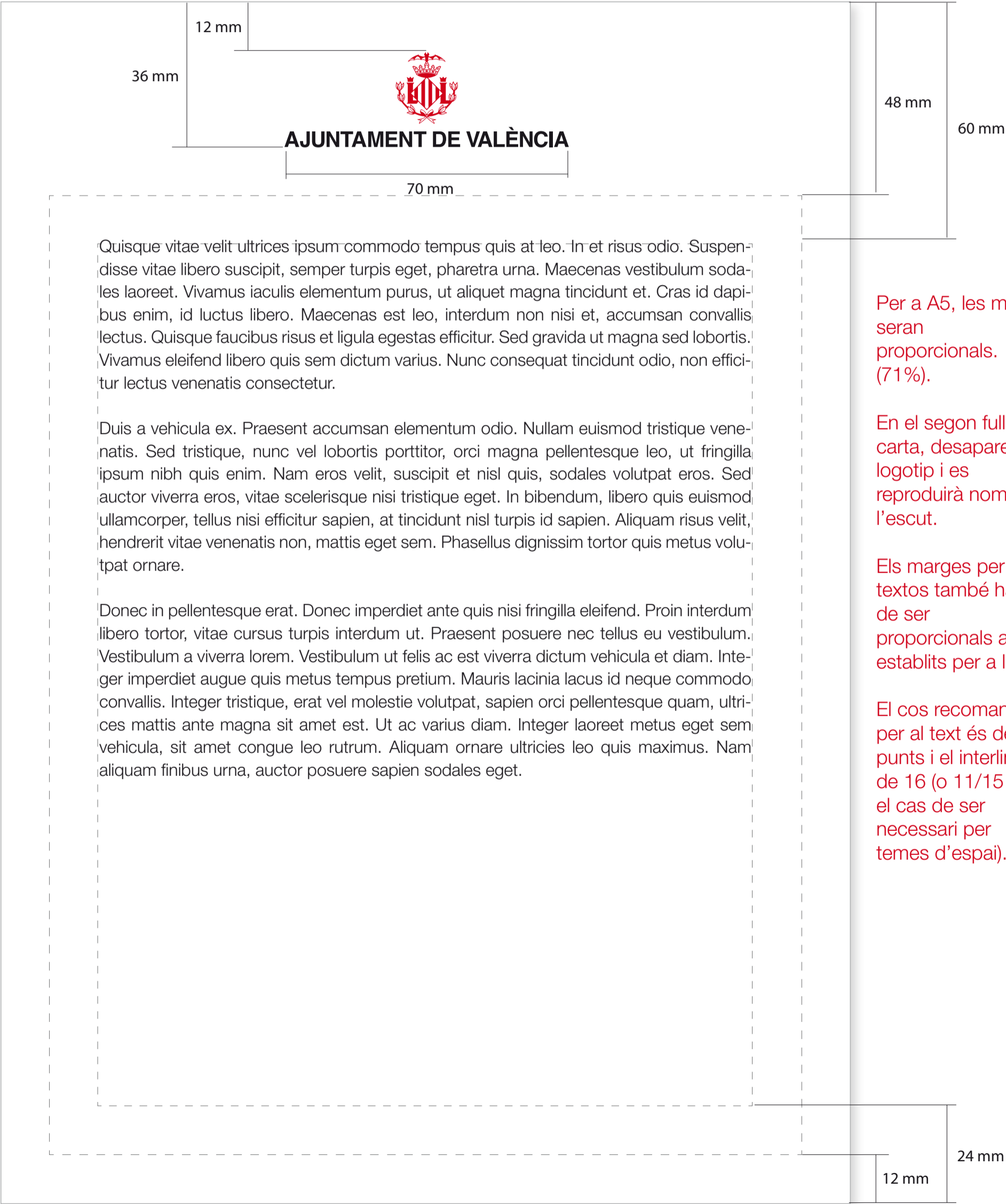
1/3x

La versió 4 de la marca s'utilitzarà nomès per a campanyes, per lo tant no mostrarà mai la jerarquia organitzativa. Monés el nom de l'àrea o de la reigidoria responsable de la campanya, sense les paraules “àrea de” o “regidoria de”.

- Només les versions 1, 2 i 4 de la marca podran portar associada àrea, regidoria o servici. La separació entre cada un dels “escalons” organitzatius ha de facilitar la lectura per blocs. Per això, la distància entre línies és 1/2 d’x entre cada bloc i 1/3 entre les línies del mateix bloc.
- L’orde ha de ser:

 - Càrrec
 - Àrea
 - Regidoria
 - Servici
 - Secció
 - Negociat o oficina

02. Fulls de carta A4 i A5



03. Saluda A5



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

LA REGIDORA O EL REGIDOR DE L'ÀREA DE
QUE POT SER LLARG I OCUPAR DUES LÍNIES

S A L U D A

Donec in pellentesque erat. Donec imperdiet ante quis nisi fringilla eleifend. Proin interdum libero tortor, vitae cursus turpis interdum ut. Praesent posuere nec tellus eu vestibulum. Vestibulum a viverra lorem. Vestibulum ut felis ac est viverra dictum vehicula et diam. Integer imperdiet augue quis metus tempus pretium. Mauris lacinia lacus id neque commodo convallis.

Vestibulum a viverra lorem. Vestibulum ut felis ac est viverra dictum vehicula et diam. Integer imperdiet augue quis metus tempus pretium. Mauris lacinia lacus id neque commodo convallis. Integer tristique, erat vel molestie volutpat, sapien orci pellentesque quam, ultrices mattis ante magna sit amet est. Ut ac varius diam. Integer laoreet metus eget.

NOM DE LA REGIDORA O REGIDOR

Praesent posuere nec tellus eu vestibulum. Vestibulum a viverra lorem. Vestibulum ut felis ac est viverra dictum vehicula et diam. Integer imperdiet augue .

Mauris lacinia lacus id neque commodo convallis. Integer tristique, erat vel molestie volutpat, sapien orci pellentesque quam, ultrices mattinte.

València, XX de xxxxxx de 20XX

Com a norma general, la construcció d'un "Saluda" serà la mateixa que per a la d'un full de carta.

Només en el cas de necessitar que siga escrit en dos idiomes, s'usaran dos columnes. El castellà sempre anirà en cursiva.



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

LA REGIDORA O EL REGIDOR DE L'ÀREA DE
QUE POT SER LLARG I OCUPAR DUES LÍNIES

S A L U D A

t ultrices ipsum commodo tempus quis at leo. suspendisse vitae libero suscipit, semper turpis urna. Maecenas vestibulum sodales laoreet. elementum purus, ut aliquet magna tincidunt et. enim, id luctus libero. Maecenas est leo, interdum accumsan convallis lectus. Quisque faucibus tincidunt. Sed gravida ut magna sed lobortis. Sed libero quis sem dictum varius. Nunc congue, non efficitur lectus venenatis consectetur.

Duis a vehicula ex. Praesent accumsan elementum odio. Nullam euismod tristique venenatis. Sed tristique, nunc vel lobortis porttitor, orci magna pellentesque leo, ut fringilla ipsum nibh quis enim. Nam eros velit, suscipit et nisl quis, sodales volutpat eros.

NOM DE LA REGIDORA O REGIDOR aprofita l'ocasió per a testimoniar-vos la seua consideració més distingida.

València, a XX de xxxxxx de 20XX

04. Sobres



GRANDÀRIES I DISTÀNCIES SEGONS MODEL (en mil·límetres)

	DL	C4	C5	C6	B4	B5	256x365	307x410
A	55	80	60	50	80	60	80	80
B	20	30	20	20	30	20	30	30
C	20	30	20	20	30	20	30	30

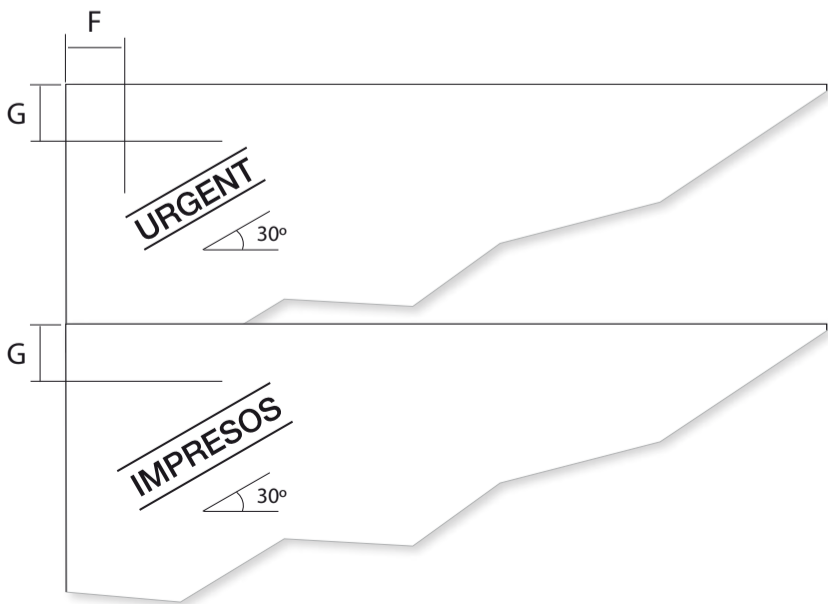
GRANDÀRIES I DISTÀNCIES DEL “FRANQUEIG PAGAT” SEGONS MODEL (en mil·límetres)

	DL	C4	C5	C6	B4	B5	256x365	307x410
D	40	50	50	40	50	50	-	-
E	15	20	20	15	20	20	-	-
F	10	20	15	10	20	15	-	-
G	10	20	15	10	20	15	-	-

La grandària del sobres normalitzats estarà basada en la norma ISO 216. En general, caldrà utilitzar la versió 2 de la marca, en el marge inferior esquerre del sobre o bossa.

Quan el sobre ho requerisca, s’afegirà en el marge superior esquerre “URGENT” o “IMPRESOS”, en *Helvetica medium* i com s’indica ací, segons el model de sobre.

En els sobres la marca mai s’aplicarà amb el nom de la regidoria, àrea o servici. Estes dades remitents han de ser impresos en la solapa de darrere, en *Helvetica light*, en majúscules i amb un cos d’entre 9 i 10 punts.



05. Targetes de visita



Les targetes de visita normalitzades han de tindre estes mides i marges.

És molt important la relació entre la distància de la marca al nom de la persona (A) i la distància entre este nom i les adreces, telèfons i adreça electrònica (B).

A sempre ha de ser lleugerament més gran que B (1 o 2 mm).

Els cossos de les tipografies seran **7 pt per a l'àrea o regidoria**, **8,5 pt per al nom i cognoms** de la persona, de **8 pt per al càrrec** i **l'adreça** i de **4 pt per al codi**, tot en **Helvetica Neue Thin**.

 La tipografia per a afegir la icona del telèfon és la *Wingdings (SHIFT-8)* en un gris del 70%.

Si cal imprimir les targetes en una llengua addicional, es farà per darrere, utilitzant les mateixes tipografies i distàncies.

Exemples:



Personalitzades

Sense personalitzar

06. Carpets



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

Figure 1: Schematic diagram of the experimental setup. The diagram shows a rectangular container divided into five horizontal sections. The top four sections are labeled '7' and the bottom section is labeled '90 mm'. The container is filled with a material, and a vertical line indicates the height of the material.

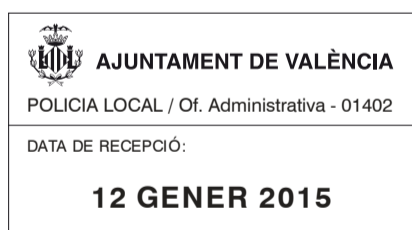
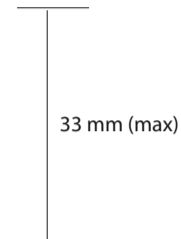
40 mm

320 mm

Les carpetes d'ús quotidià es poden imprimir en paper òfset i en cartolina, depenent de les necessitats.

És una de les poques excepcions acceptades pel que fa a la grandària màxima de la marca sobre un format vertical.

07. Segells





Per les característiques del suport, la construcció de la marca per als segells és més flexible i contempla el canvi de posició d'alguns elements secundaris per a adaptar la informació a la grandària màxima.

Cal mantindre les proporcions del logotip respecte a l'escut.

La jerarquia del elements que hi ha dins de la caixa és la següent: la unitat administrativa principal ha d'anar en majúscules, i la unitat secundària en minúscules. Si hi ha espai suficient, cal utilitzar la versió 1 de la marca. Si l'espai és molt reduït, cal utilitzar la versió 2.

08. Invitaciones

 <p>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA NOM DE LA REGIDORIA, SERVICI O SECCIÓ</p>	<p>Quisque vitae velit ultrices ipsum commodo tempus quis at leo. In et risus odio. Suspendisse vitae libero suscipit, semper turpis eget, pharetra urna. Maecenas vestibulum sodales laoreet. Vivamus iaculis elementum purus, ut aliquet magna tincidunt et.</p> <p><i>Cras id dapibus enim, id luctus libero. Maecenas est leo, interdum non nisi et, accumsan convallis lectus. Quisque faucibus risus et ligula egestas efficitur. Sed gravida ut magna sed lobortis. Vivamus eleifend libero quis sem dictum varius.</i></p> <p>Una salutació ben cordial / <i>Un corcial saludo</i></p> <p>Nom i cognoms de la regidora Regidora</p>
--	---



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

NOM COMPLET DE L'ÀREA, REGIDORIA O SERVICI

Proin interdum libero tortor,
vitae cursus turpis inter-
dum-ut. Praesent posuere
nec tellus eu vestibulum.
Vestibulum a viverra lorem.
Vestibulum ut felis ac est
viverra dictum vehicula et
diam. Integer imperdiet
augue quis metus tempus
pretium. Mauris lacinia
lacus id neque commodo
convallis tristique, erat vel.
volutpat, sapien orci
pellentesque quam.

Vestibulum a viverra lorem.
Vestibulum ut felis ac est
viverra dictum vehicula et
diam. Integer imperdiet
augue quis metus tempus
pretium. Mauris lacinia
lacus id neque commodo
convallis. Integer tristique,
erat vel molestie volutpat,
sapien orci pellentesque
quam, ultrices mattis ante
magna sit amet est. Ut ac
varius diam. Integer laoreet
metus eget.

NOM DE L'ACTE AL QUAL S'INVITA

Proin interdum libero tortor,
vitae cursus turpis inter-
dum ut. Praesent posuere
nec tellus eu vestibulum.
Vestibulum a viverra lorem.

Vestibulum a viverra lorem.
Vestibulum ut felis ac est
viverra dictum vehicula et
diam. Integer imperdiet
augue quis metus tempus

Una salutació ben cordial / Un cordial saludo

Nom i cognoms de la Regidora
Regidora

València, XX de xxxxxx de 20XX

Les invitacions podran ser impreses i en línia. Per a les invitacions impreses, caldrà utilitzar un format d'1/3 de l'A4 o en A5. Per a les invitacions digitals, la grandària de l'altura podrà créixer per a la seua adaptació al contingut.

En invitacions en format A5, caldrà utilitzar la mateixa fórmula que per a els “saluda” però amb la marca completa. Totes les mides seran proporcionals a les utilitzades en el full de carta (71%).

Si la invitació va en dos idiomes, el valencià sempre se reproduirà en redona i el castellà en cursiva.

		Mínim 1/3 de l'amplaria del suport	
<div> <div>  <div> <div>x</div> <div>2x</div> </div> </div> <div> <div>AJUNTAMENT DE VALÈNCIA</div> <div>NOM DE LA REGIDORIA, SERVICI O SECCIÓ</div> <div> <p>Quisque vitae velit ultrices ipsum tempus quis at leo. Iner et risuso odio. Suspendisse vitae libero suscipit, semper turpis eget</p> <p><i>Cras id dapibus enim, libero. Maecenaon nisi et, accumsan nivallis. Quisque faucibus risus et ligula egestas efficitur</i></p> <p>Una salutació ben cordial / <i>Un cordial saludo</i></p> <p>Nom i cognoms de la regidora</p> <p>Regidora</p> </div> </div> </div> <div> <div>2x</div> <div>2x</div> </div>		 <div> <p>99 mm per a impresos i la grandària serà proporcional en píxels per a invitacions en línia</p> </div>	
<p>210 mm per a impresos i un màxim de 960 píxels per a invitacions en línia</p>			

The image is a composite. The top half features a photograph of a brick building facade with arched windows and a glass roof section. Below this, there are two examples of invitation cards from the Ajuntament de València. The left example shows a full-page layout with a header, a large central text area containing Latin placeholder text, and a footer. The right example shows a smaller version of the same layout, demonstrating how it would appear as a physical card.

Quan les invitacions hagen d'incloure una il·lustració o una fotografia, estes hauran d'ocupar 1/3 o 1/4 de l'amplària o de la llargària del suport, segons siga horitzontal o vertical.

Mínim
1/4 de la
llargaria del
suport

Per a este tipus d'invitació, la tipografia podrà adaptar-se a la utilitzada en la campanya, exposició o acte, però sense canviar mai la tipografia corporativa de la marca de l'Ajuntament.

Les imatges poden canviar de lloc (esquerra-dreta, dalt-baix) i de grandària.

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

NOM COMPLET DE L'ÀREA, REGIDORIA O SERVICI

Donec in pellentesque erat,
Donec imperdiet ante quis nisi
fringilla eleifend. Proin interdum
libero tortor, vitae cursus turpis
interdum ut. Praesent posuere
nec tellus eu vestibulum.
Vestibulum a viverra lorem.
Vestibulum ut felis ac est viverra

Vestibulum ut felis ac est viverra
dictum vehicula et diam. Integer
imperdiet augue quis metus
tempus pretium. Mauris lacinia
lacus id neque commodo
convallis. Integer tristique, erat
vel molestie volutpat, sapien orci
pellentesque quam, ultrices

NOM DE L'ACTE AL QUAL S'INVITA

Praesent posuere nec tellus eu
vestibulum. Vestibulum a viverra
lorem. Vestibulum ut felis ac est
viverra dictum vehicula et diam.
Integer imperdiet augue

Mauris lacinia lacus id neque
commodo convallis. Integer
tristique, erat vel molestie
volutpat, sapien orci pellentes-
que quam, ultrices mattinte.

Una salutació ben cordial / Un cordial saludo

Nom i cognoms de la Regidora
Regidora

València, XX de xxxxxx de 20XX

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
NOM DE LA REGIDORIA, SERVICI O SECCIÓ

Quisque vitae velit ultrices ipsum tempus quis at leo. Iner et
risuso odio. Suspendisse vitae libero suscipit, semper tur
pis eget

Cras id dapibus enim, libero. Maecenas nisi et, accumsan
nivallis. Quisque faucibus risus et ligula egestas efficitur

Una salutació ben cordial / Un cordial saludo
Nom i cognoms de la regidora
Regidora

AJUNTAMENT DE VALÈNCIA
NOM COMPLET DE L'ÀREA, DELEGACIÓ O REGIDORIA

Donec in pellentesque erat,
Donec imperdiet ante quis nisi
fringilla eleifend. Proin interdum
libero tortor, vitae cursus turpis
interdum ut. Praesent posuere
nec tellus eu vestibulum. dictum

Vestibulum ut felis ac est viverra
dictum vehicula et diam. Integer
imperdiet augue quis metus
tempus pretium. Mauris lacinia
lacus id neque commodo
convallis. Integer tristique, erat

NOM DE L'ACTE AL QUAL S'INVITA

Praesent posuere nec tellus eu
vestibulum. Vestibulum a viverra
lorem. Vestibulum ut felis ac est
viverra dictum vehicula et diam.

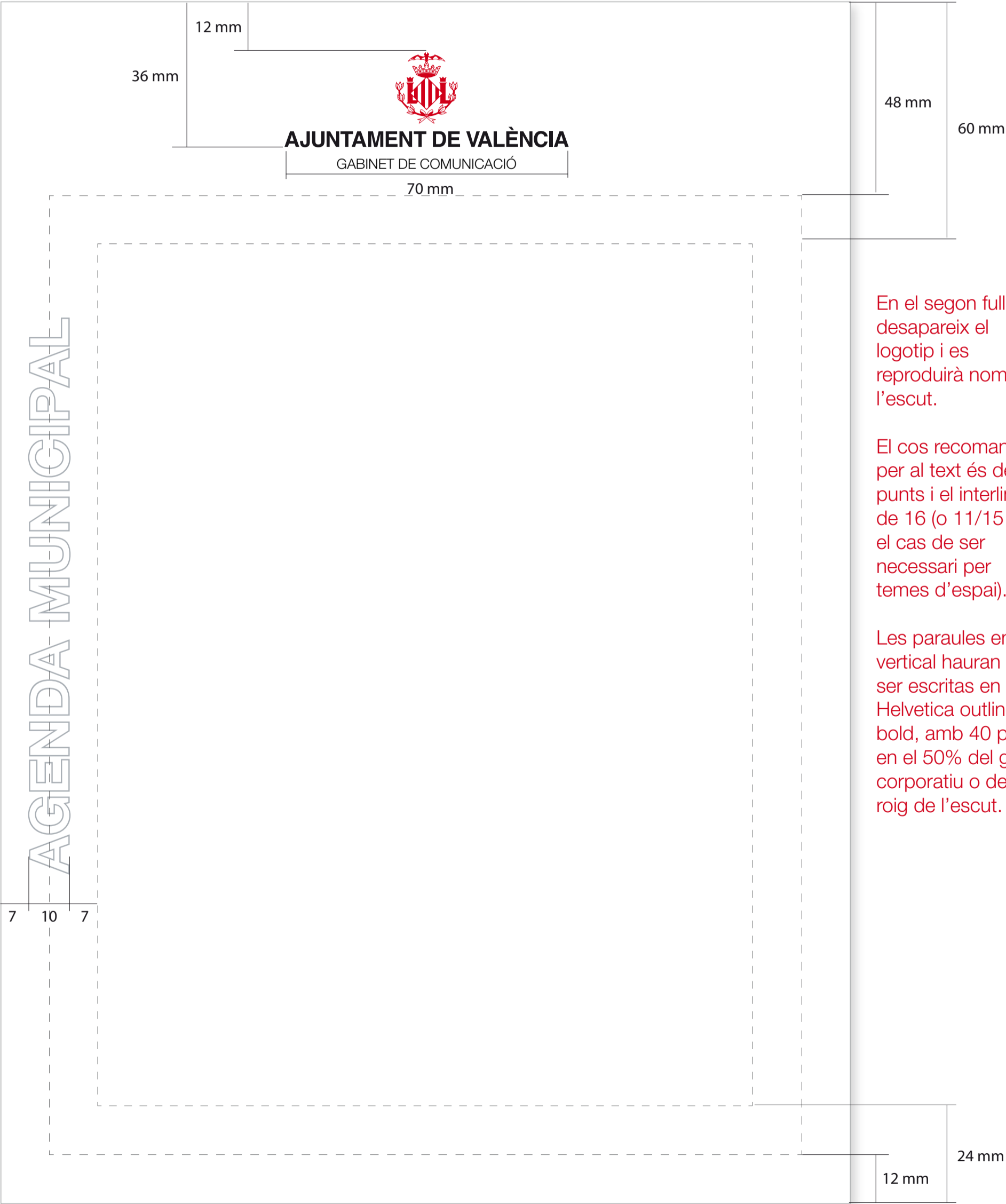
Mauris lacina lacus id neque
commodo convallis. Integer
tristique, erat vel molestie
volutpat, sapien orci

Una salutació ben cordial / Un cordial saludo
Nom i cognoms de la Regidora
Regidora

València, XX de xxxxxx de 20XX



10. Agenda i notes de premsa (A4)




En el segon full, desapareix el logotip i es reproduirà només l'escut.

El cos recomanat per al text és de 12 punts i el interliniat de 16 (o 11/15 en el cas de ser necessari per temes d'espai).

Les paraules en vertical hauran de ser escrites en Helvetica outline bold, amb 40 pt i en el 50% del gris corporatiu o del roig de l'escut.

11. Portada d'informes (A4)

36 mm	65 mm	
 AJUNTAMENT DE VALÈNCIA NOM DE L'ÀREA, REGIDORIA O SERVICI		60 mm
<h1>Títol de l'informe</h1> <p>que pot ser ben gran i ocupar tres, quatre o cinc línies</p> <p>xx de xxxxxxx de 20XX</p> <p>LOGOTIPS</p> <p>Espai per a l'adreça i mètodes de contacte, telèfons, etc</p>		<p>Per a evitar el corte de la impresora, la portada dels informes tindrà un marge en blanc de 6 mm.</p> <p>El títol de l'informe es construeix en Arial i té un cos de 48 pt. La data de 16 pt.</p> <p>El color del fons pot ser qualsevol dels secundaris, però cal utilitzar el mateix per als titulars de l'interior.</p> <p>Si fora necessari afegir logotips, es col·locaran en el espai lliure entre data i peu.</p> <p>Si fora necessari incloure la adreça i telèfons de contacte, cal fer-ho en el espai inferior. En Arial 11 pt negreta.</p>
		6 mm 12 mm

10 mm

 **AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**
NOM DE L'ÀREA, REGIDORIA O SERVICI

65 mm

LOGOTIPS

48 mm

Títol (Arial bold 24 pt)

Maecenas vestibulum sodales laoreet. Vivamus iaculis elementum purus, ut aliquet magna tincidunt et. Cras id dapibus enim, id luctus libero. Maecenas est leo, interdum non nisi et, accumsan convallis lectus. Quisque faucibus risus et ligula egestas efficitur. Sed gravida ut magna sed lobortis. Vivamus eleifend libero quis sem dictum varius. Nunc consequat tincidunt odio, non efficitur lectus venenatis consectetur.

Subtítol (Arial bold 18 pt)

Duis a vehicula ex. Praesent accumsan elementum odio. Nullam euismod tristique venenat tristique, nunc vel lobortis porttitor, orci magna pellentesque leo, ut fringilla ipsum nibh quis enim. Nam eros velit, suscipit et nisl quis, sodales volutpat eros. Sed auctor viverra eros, vitae scelerisque nisi tristique eget. In bibendum, libero quis euismod ullamcorper, tellus nisi efficitur sapien, at tincidunt nisl turpis id sapien. Aliquam risus velit, hendrerit vitae venenatis non, mattis eget sem. Phasellus dignissim tortor quis metus volutpat ornare.

Donec in pellentesque erat. Donec imperdiet ante quis nisi fringilla eleifend. Proin interdum libero tortor, vitae cursus turpis interdum ut. Praesent posuere nec tellus eu vestibulum. Vestibulum a viverra lorem. Vestibulum ut felis ac est viverra dictum vehicula et diam. Integer imperdiet augue quis metus tempus pretium. Mauris lacinia lacus id neque commodo convallis. Integer tristique, erat vel molestie volutpat, sapien orci pellentesque quam, ultrices mattis ante magna sit amet est.



ROIG ESCUT
RGB: 214, 0, 28
Hex: #D6001C



GRIS SECUNDARI
RGB: 91, 103, 112
Hex: #5B6770



GROC SECUNDARI
RGB: 255, 205, 0
Hex: #FFCD00



VERD-BLAU
RGB: 0, 170, 160
Hex: #00A9A0



VERD-GROC
RGB: 135, 180, 0
Hex: #86B400



TARONJA
RGB: 245, 145, 0
Hex: #F59100



VIOLETA
RGB: 135, 15, 150
Hex: #990099



BLAU
RGB: 0, 115, 180
Hex: #0066CC



TERRA
RGB: 150, 90, 0
Hex: #965A00

Nom del àrea, servici o regidoria: Títol de l'informe (arial 9 pt) 3 de 3

24 mm

24 mm

12 mm

24 mm

El cos recomanat per al text és de 12 punts i el interliniat de 16 (o 11/15 en el cas de ser necessari per temes d'espai).

Per a programari de tractament de textos és possible utilitzar un interliniat estàndard de 1'5 línies.

El color de títols i subtítols pot ser el mateix que el seleccionat per a la portada.

Es recomana treballar amb els colors corporatius, siguen els principals o els complementaris.

13. Presentacions

aprox. 1/4 de l'ample del suport

PORTADA



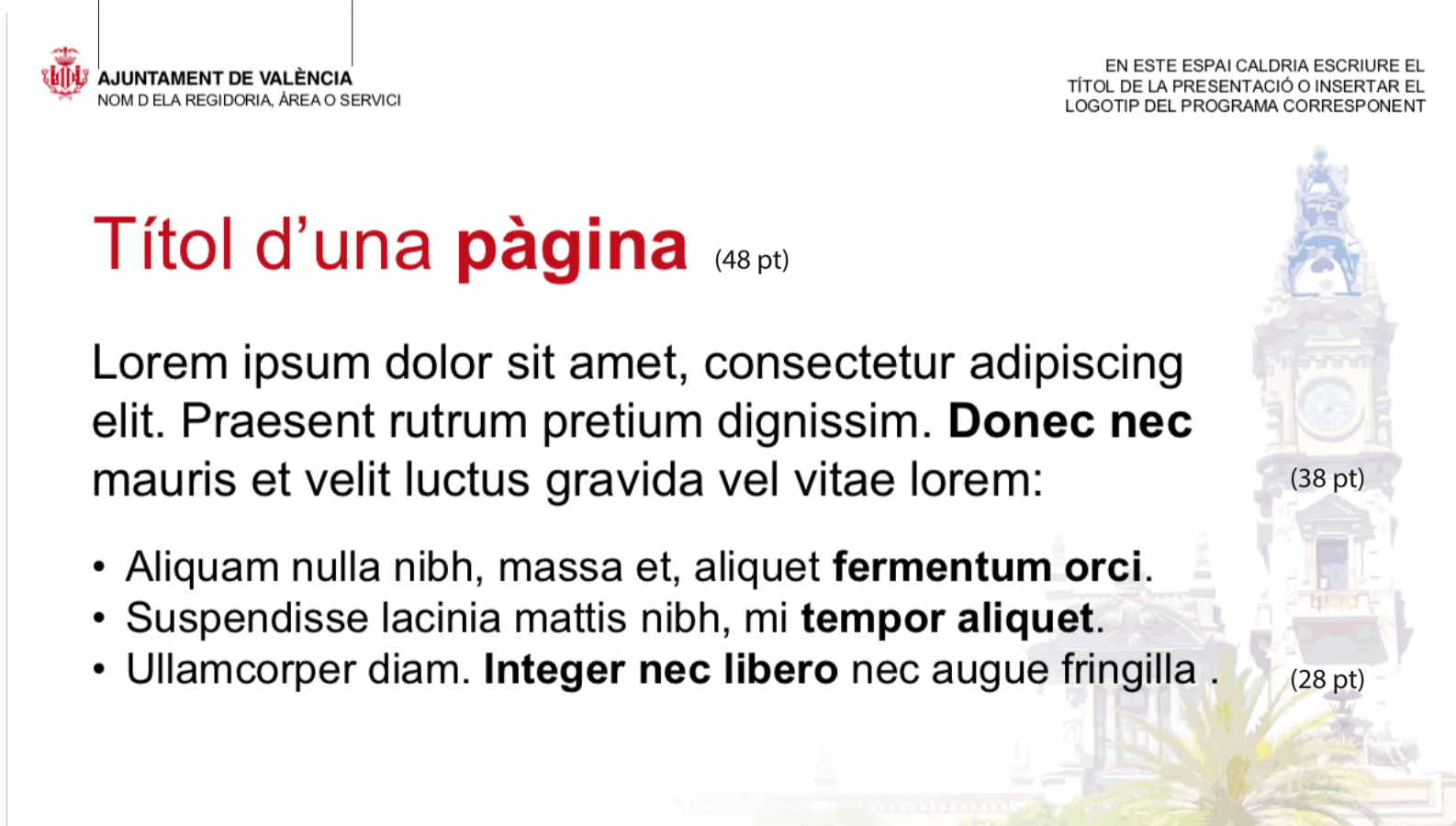
Les presentacions han de ser en format 16:9.

La tipografia que cal utilitzar és la Arial o la Roboto, en estes grandàries recomanades.

Els fons seran sempre blancs. Es podrà utilitzar alguna imatge discreta per a la unificació de les pantalles, però sempre que ocupe menys d'1/4 de la superfície del fons.

aprox. 1/6 de l'ample

PÀGINA INTERIOR



Com a colors complementaris de gràfics i títols, es podran utilitzar els color corporatius, com en el cas de les informes.

